

Rammeavtale

- Hotellovernatting
- Konferansetjenester



Konkurransesgrunnlag – åpen tilbudskonkurranse

Anskaffelse etter Forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) av 12. august 2016 nr. 974 del I og del II



1 GENERELL BESKRIVELSE

1.1 Om oppdragsgiver

Brønnøysundregistrenes samfunnsoppdrag er å bidra til størst mulig samlet verdiskaping i norsk økonomi og gi norske bedrifter et konkurransefortrinn. Ved å tilrettelegge for effektiv ressursbruk, økonomisk trygghet og riktige registeropplysninger, bidrar vi til regjeringens arbeid med å fornye, forbedre og forenkle.

Brønnøysundregistrene er en etat underlagt Nærings- og fiskeridepartementet med hovedkontor i Brønnøysund. Vi har ca. 440 ansatte som er fordelt på fire kontorsteder, hvorav tre i Brønnøysund og ett i Narvik. For mer informasjon om Brønnøysundregistrene, se www.brreg.no.

1.2 Beskrivelse av oppdragsgivers behov

Anskaffelsen skal ivareta Brønnøysundregistrenes behov for:

- Hotellovernatting inkludert frokost for våre ansatte når de er på tjenestereise i Oslo og Narvik. Videre hotellovernatting inkludert frokost i Brønnøysund for innleide konsulenter og andre besøkende
- Konferansetjenester uten overnatting i Oslo og i Brønnøysund.

Vi skal etablere rammeavtaler for perioden 1.10.2020 – 30.9.2021, med en ensidig opsjon for Brønnøysundregistrene for forlengelse av avtalen med inntil 1+1+1 år. Opsjonen blir automatisk forlenget for et år hvis vi ikke varsler om opphør senest en måned før avtaleperiodens utløp.

- Overnatting

Vi ønsker tilbud på overnatting i Brønnøysund, Oslo og Narvik. Leverandører kan gi tilbud på en eller flere av destinasjonene. Dette innebærer at det kan bli forskjellige leverandører på de forskjellige destinasjonene. Vi skal ha avtale med en leverandør på hver destinasjon.

Vi ønsker hotell med sentral beliggenhet både i Brønnøysund og i Oslo. I Oslo innebærer dette cirka en kilometer fra Oslo Sentralbanestasjon og fra Grev Wedels plass 9 der Brønnøysundregistrene leier noen kontorplasser.

Historiske tall når det gjelder volum er ca. 600 overnattinger per år i Oslo. I Brønnøysund har volumet vært på ca. 400 overnattinger per år. I Narvik har volumet vært i underkant av 50 overnattinger i året.

Det er stor sannsynlighet for at volumet kan bli ganske mye lavere i kommende avtaleperiode. Spesielt gjelder dette Oslo ettersom Brønnøysundregistrene av budsjettmessige hensyn må innskrenke reisevirksomheten til våre ansatte. Men kan bli noe lavere også i Brønnøysund og Narvik.

Romtype

Overnattingsrommene skal være av god standard og komfort og med muligheter for arbeidsplass. Frokost skal være inkludert i prisen, og alle rom skal ha eget bad.

Ved ledig kapasitet skal enkeltrom oppgraderes til dobbeltrom og eventuelt høyere standard uten tillegg i prisen.

Internettilgang

Det skal være gratis trådløst nett (Wi-Fi) på hotellrommene. Leverandøren skal oppgi hvor høy hastighet det trådløse nettet er begrenset til per bruker.

Utsjekking

Utsjekking skal normalt være kl. 12.00. Dersom hotellet har ledig kapasitet, skal kunden få utsatt utsjekking til kl. 15.00 uten ytterligere kostnad.

Bestilling

Som hovedregel bestiller de ansatte hotellrom selv via nettsiden til hotellkjeden vi har avtale med. Leverandør skal derfor gjøre rede for mulighet for bestilling av hotellrom via hotellets nettsider. Enkelte bestillinger blir gjort via reisebyrå. Pr. i dag har vi avtale med Berg Hansen AS om levering av reisebyrå tjenester.

Avbestilling

Leverandør skal opplyse om når avbestilling senest kan gjøres uten at det blir belastet gebyr for rommet.

Sen ankomst

Leverandør skal opplyse om det må gis beskjed om «sen ankomst» og hva som defineres som «sen ankomst».

Overbooking

Dersom bekreftet rom ikke er tilgjengelig ved ankomst grunnet overbooking, plikter Leverandøren å skaffe til veie et tilsvarende eller bedre hotellrom uten tillegg i prisen. Transport til nytt hotell skal besørges av Leverandør for egen regning.

Avtalepriser

Leverandør skal redegjøre for om avtalepriser gjelder til "siste rom". Videre skal leverandør redegjøre for om det er perioder på året ev. spesielle tilfeller/hendelser der avtaleprisene ikke gjelder.

Transport

Hotellet skal kunne gi gjestene informasjon om offentlig kommunikasjon til og fra hotellet.

Annet

Leverandør skal beskrive fasiliteter ved hotellene, som f.eks. treningsrom, kveldsmat eller andre ting som kan heve kvaliteten på tjenesten.

Fyll ut punkt 2 i bilag 1.

Universell utforming

Fyll ut punkt 4 i bilag 1.

Kapasitetsoversikt for hvert hotell

Vedlagte skjema for kapasitetsoversikt skal fylles ut.

Pris

Alle priser skal gis inkl. mva.

Det skal tilbys faste, ikke dynamiske priser.

Fyll ut punkt 3 i bilag 1.

- Konferansetjenester

Vi ønsker tilbud på leie av konferanselokaler med tilhørende dagpakker i forbindelse med arrangement i regi av Brønnøysundregistrene i Oslo og i Brønnøysund. Vi skal ha avtale med en leverandør på hver destinasjon.

Vi ønsker konferanselokaler med sentral beliggenhet både i Brønnøysund og i Oslo. I Oslo innebærer dette ca. en kilometer fra Oslo Sentralbanestasjon og fra Grev Wedels plass 9 der Brønnøysundregistrene leier noen kontorplasser.

Vi skal etablere rammeavtaler for perioden 1.10.2020 – 30.9.2021, med en ensidig opsjon for Brønnøysundregistrene for forlengelse av avtalen med inntil 1+1+1 år. Opsjonene blir automatisk forlenget for et år hvis vi ikke varsler om opphør senest en måned før avtaleperiodens utløp.

Vi gjør oppmerksom på at avtalene ikke vil være eksklusive.

Behovet for kurs og konferanselokaler vil variere, men vi anslår anskaffelsens verdi til å være ca. kr 100.000,- per år i Oslo og ca. kr 300 000,- per år i Brønnøysund. Vi understreker at dette kun er estimater, tallene kan bli både lavere og høyere. Budsjettmessige hensyn tilsier at det er minst sannsynlig at tallene blir høyere.

Vi ønsker tilbud på følgende tjenester knyttet til konferanselokaler:

- **Dagpakker**

Dagpakkene skal inkludere leie av møterom med standard teknisk utstyr, lunsj (varmrett/buffet/osv. med kaffe/te), to kaffepauser med kake/frukt/nøtter

- **Halvdagspakker**

Her inngår leie av møterom med standard teknisk utstyr og kaffe/te og frukt/nøtter.

Leverandøren må beskrive hvilke tjenester de tilbyr under de punktene som er beskrevet ovenfor og prisene disse. I tilbudet skal det også beskrives hva de forskjellige pakkene inneholder av måltider, pausemat, etc.

Leverandøren må også beskrive møte- og konferanserommene standard, størrelse, utforming, fasiliteter og tilgjengelig møteromsutstyr.

Det skal være fri tilgang til internett fra kurs- og konferanserommene.

Fyll ut tabellen i punkt 2 i bilag 1.

Kapasitetsoversikt:

Vedlagte skjema for kapasitetsoversikt skal fylles ut.

- Maksimalt antall deltakere på en og samme konferanse
- Antall konferansesaler
- Antall møte- og grupperom

Pris

Alle priser skal være inkl. mva.

Fyll inn priser i punkt 3 i bilag 1.

Universell utforming

Fyll ut punkt 4 i bilag 1.

Viktige datoer

Oppdragsgiver har lagt opp til følgende tidsrammer for prosessen:

Aktivitet	Tidspunkt
Frist for å stille spørsmål til konkurransegrunnlaget	12.8.2020
Frist for å legge ut svar på spørsmål	14.8.2020
Frist for å gjøre ev. endringer i konkurransegrunnlag med vedlegg	14.8.2020
Frist for å levere tilbud	20.8.2020, kl.12.00
Tilbudsåpning	20.8.2020, kl.12.00
Valg av leverandør og meddelelse til leverandører (estimert)	Uke 37
Kontraktsinngåelse (estimert)	Uke 39
Tilbudets vedståelsesfrist	19.10.2020

Vi gjør oppmerksom på at tidspunktene etter tilbudsfrist er foreløpige og kan bli gjenstand for justeringer. En eventuell forlengelse av tilbudets vedståelsesfrist kan bare skje dersom leverandøren godkjenner dette.

2 REGLER FOR GJENNOMFØRING AV KONKURRANSEN

2.1 Anskaffelsesprosedyre

Anskaffelsen gjennomføres i henhold til lov om offentlige anskaffelser av 17. juni 2016 (LOA) og forskrift om offentlige anskaffelser (FOA) FOR 2016-08-12-974. del I og del II. Kontraktstildeling vil bli foretatt etter prosedyren åpen tilbudskonkurranse jfr. FOA § 8-3.

Oppdragsgiver planlegger ikke å gjennomføre dialog gjennom forhandlinger med en eller flere av leverandørene som inngir tilbud i konkurransen. Hvis det likevel skulle bli hensiktsmessig med forhandlinger, vil det kunne gjelde alle sider av tilbudene. Utvelgelsen av hvem det vil forhandles med vil bli foretatt etter en vurdering av tildelingskriteriene.

Dialog i form av rettinger/avklaringer gjennomføres ved behov.

Leverandøren oppfordres på det sterkeste til å følge de anvisninger som vi gir i dette konkurransegrunnlaget med vedlegg og eventuelt stille spørsmål ved uklarheter via Mercell.

2.2 Kunngjøring

Kunngjøringen er publisert i databasen Doffin og Mercell og består av følgende dokumenter:

Konkurransegrunnlag (dette dokumentet)

Felles:

Mal for tilbudsbrev

Forpliktelseserklæring

Overnatting:

Kapasitetsskjema overnatting

Bilag 1 - overnatting

Konferanse

Kapasitetsskjema konferanse

Bilag 1 - konferanse

2.3 Krav til arbeids- og lønnsvilkår

Brønnøysundregistrene stiller krav om lønns- og arbeidsvilkår hos leverandørene, jf. reglene i forskrift om lønns- og arbeidsvilkår i offentlige kontrakter av 8. februar 2008 nr. 112. Leverandører og underleverandører plikter å ha lønns- og arbeidsvilkår som ikke er dårligere enn det som følger av gjeldende landsomfattende tariffavtale, eller det som ellers er normalt for vedkommende sted og yrke.

Lederen av virksomheten er ansvarlig for at denne regelen blir etterlevd.

Leverandøren skal på forespørsel legge fram dokumentasjon om de lønns- og arbeidsvilkår som blir brukt. Dokumentasjonsplikten omfatter også underleverandører.

2.4 Taushetsplikt

Oppdragsgiver og dennes ansatte plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. FOA § 7-4, jf. forvaltningsloven § 13.

2.5 Offentlighet

Vi gjør oppmerksom på at allmennheten har innsyn i tilbud og protokoll etter at leverandør er valgt, jfr. Lov av 19. mai 2006 nr. 16 om rett til innsyn i dokument i offentlig verksemd (offentleglova), se § 23 andre ledd, jf. forskrift av 7. april 2006 nr. 402 om offentlige anskaffelser (FOA) § 3-5.

Oppdragsgiver er pålagt å følge prinsippet om merinnsyn, jf. offentliglova § 11. Ved begjæring om innsyn er oppdragsgiver forpliktet til å gjøre en egen vurdering av hvilken informasjon som kan unndras offentlighet vurdert opp mot lovverket. Oppdragsgiver plikter å hindre at andre får adgang eller kjennskap til opplysninger om tekniske innretninger og fremgangsmåter eller drifts- og forretningsforhold som det vil være av konkurransemessig betydning å hemmeligholde, jf. forskrift om offentlige anskaffelser § 3-6 jf. Forvaltningsloven § 13.

Ved en eventuell begjæring om innsyn, vil oppdragsgiver kontakte leverandøren før dokumentene leveres ut.

2.6 Underleverandører/samarbeidspartnere

Leverandøren skal sammen med tilbudet gi en oversikt over de underleverandører/samarbeidspartnere som eventuelt vil bli benyttet, og en oversikt over hva disse vil bidra med. Det må også framgå av tilbudet hvordan samarbeidsforholdet er regulert mellom partene.

Oppdragsgiver skal kun forholde seg til leverandøren, som vil ha samme ansvar for sine underleverandørers ytelser som for sine egne.

Hvis leverandøren må støtte seg på underleverandører for å oppfylle kravet til tekniske/faglige kvalifikasjoner eller finansiell/økonomisk stilling (jf. kap.3.3 til 3.4), skal leverandøren dokumentere overfor oppdragsgiver at den vil ha rådighet over de nødvendige ressursene, for eksempel ved å fremlegge en forpliktelseserklæring om dette fra disse underleverandørene.

Eventuelle økonomiske krav fra underleverandører eller omkostninger i denne forbindelse, skal bæres av leverandøren. Det skal være en leverandør som skal ha ansvaret for tilbudet og leveransen.

2.7 Elektronisk faktura

Leverandører må kunne fakturere med EHF.

Informasjon om elektronisk handel og elektronisk faktura finnes tilgjengelig på

<http://anskaffelser.no/e-handel/> og

<http://info.edionet.net/dfo/files/dd15e583c0bf62dd1636a6c4ea1f2da8.pdf>

Fakturaadresse er organisasjonsnummer 974 760 673. Faktura som gjelder overnatting merkes med Lena Warholm. Når det gjelder konferanse, blir dette oppgitt ved bestilling.

Betalingsbetingelser er faktura pr. 30 dager, det skal ikke belastes noen form for gebyrer i forbindelse med fakturering.

2.8 Vedståelsesfrist

Leverandøren må vedstå seg sitt tilbud til det tidspunktet som er angitt i pkt. 1.4 ovenfor.

2.9 Oppdatering av konkurransegrunnlaget og tilleggsopplysninger

Innen tilbudsfristens utløp kan oppdragsgiver foreta rettinger, suppleringer eller endringer i konkurransegrunnlaget som ikke er av vesentlig karakter.

Rettinger, suppleringer eller endringer vil bli sendt til alle som har meldt sin interesse i Mercell.

Opplysninger som oppdragsgiver gir på forespørsel fra en leverandør, vil umiddelbart bli sendt til alle de øvrige i anonymisert form.

Opplysninger om rettinger, suppleringer og endringer kunngjøres elektronisk via Mercell-portalen. Ved en revisjon av konkurransen, vil dette vises som en ny versjon av konkurransen.

Når det gjelder tilleggsopplysninger vil dette fremkomme i fanebladet "Tilleggsinformasjon" i Mercell-portalen. Leverandører som allerede har meldt sin interesse vil også få en melding via sin e-post, om at det er gitt tilleggsinformasjon i konkurransen, eller at det er gjort en revisjon av konkurransen. Følg da linken i denne meldingen slik at du kommer inn på den aktuelle konkurransen.

Eventuelle feil eller uklarheter i konkurransegrunnlaget formidles til oppdragsgiver via kommunikasjonsmodulen i Mercell så snart som mulig.

2.10 Det europeiske egenerklæringskjemaet

2.10.1 Generelt om ESPD

ESPD skjemaet er integrert i Mercell og her skal leverandøren gi en foreløpig bekreftelse på oppfyllelse av kvalifikasjonskrav

2.10.2 Nasjonale avvisningsgrunner

I henhold til ESPD del III: Avvisningsgrunner, seksjon D: «Andre avvisningsgrunner som er fastsatt i den nasjonale lovgivingen i oppdragsgiverens medlemsstat» De

norske anskaffelsesreglene går lenger enn hva som følger av avvisningsgrunnene angitt i EUs direktiv om offentlige anskaffelser og i standardskjemaet for ESPD. Det presiseres derfor at i denne konkurransen gjelder og alle avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2, inkludert de rent nasjonale avvisningsgrunnene.

Følgende av avvisningsgrunnene i anskaffelsesforskriften § 24-2 er rent nasjonale avvisningsgrunner:

- §24-2(2). I denne bestemmelsen er det angitt at oppdragsgiver skal avvise en leverandør når han er kjent med at leverandøren er rettskraftig dømt eller har vedtatt et forelegg for de angitte straffbare forholdene. Kravet til at oppdragsgiver skal avvise leverandører som har vedtatt forelegg for de angitte straffbare forholdene er et særnorsk krav.
- § 24-2(3) bokstav i. Avvisningsgrunnen i ESPD skjemaet gjelder kun alvorlige feil i yrkesutøvelsen, mens den norske avvisningsgrunnen også omfatter andre alvorlige feil som kan medføre tvil om leverandørens yrkesmessige integritet.

eBevis – samtykke fra leverandøren

eBevis er en tjeneste som er utviklet for å forenkle utveksling av informasjon mellom leverandører og det offentlige. Tjenesten er utviklet og driftes av Brønnøysundregistrene.

eBevis består av en pakke med bl.a. følgende dokumenter:

- Skatte- og merverdiavgiftsattest
- Firmaattest
- Siste 3 års regnskap

Med eBevis kan oppdragsgiveren hente dette direkte fra Brønnøysundregistrene og Skatteetaten, i stedet for at valgt leverandør må sende inn disse dokumentene. Før oppdragsgiver kan hente opplysninger gjennom eBevis, må du gi samtykke. Dette gjøres i Altinn.

Dersom du ikke samtykker til bruk av eBevis, må dokumentasjonen oppdragsgiver ber om sendes inn manuelt (gjelder valgt leverandør).

Les mer om eBevis [her](#).

3 KVALIFIKASJONSKRAV – gjelder både overnatting og konferanse

For å kunne få sitt tilbud evaluert må leverandøren levere egenerklæring om at han oppfyller samtlige av de kvalifikasjonskravene som er oppgitt nedenfor.

Den eller de leverandørene som blir innstilt til kontraktsinngåelse må før kontrakt inngås dokumentere oppfyllelse av kvalifikasjonskravene i henhold til de opplyste dokumentasjonskrav.

3.1 Skatteattest

Krav	Dokumentasjonskrav
Norske leverandører skal ha ordnede forhold med hensyn til betaling av skatt, arbeidsgiveravgift og merverdiavgift.	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="783 219 1326 253">• Skatteattest, ikke eldre enn 6 mnd.

3.2 Leverandørens organisatoriske og juridiske stilling

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal være registrert i et foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.	<ul style="list-style-type: none">Norske selskaper: Firmaattest, innhentes av oppdragsgiver selvUtenlandske selskaper: Godtgjørelse på at selskapet er registrert i foretaksregister, faglig register eller et handelsregister i den staten leverandøren er etablert.

3.3 Leverandørens økonomiske og finansielle kapasitet

Krav	Dokumentasjonskrav
Det kreves at leverandøren har tilstrekkelig økonomisk og finansiell evne til å gjennomføre oppdraget/avtalen. Leverandørens soliditet, likviditet og finansielle styrke vil være sentral i denne vurderingen.	<p>Oppdragsgiver henter selv inn årsregnskap via eBevis for norske foretak.</p> <p>Oppdragsgiver forholder seg videre retten til å innhente egen kredittvurdering på leverandørene.</p> <p>Hvis leverandøren har gyldige grunner for at denne dokumentasjon ikke kan leveres, eller at den økonomiske situasjonen er betydelig endret siden sist innleverte årsregnskap, kan leverandøren godtgjøre sin økonomiske og finansielle stilling med annen dokumentasjon som vi kan akseptere. Leverandøren skal i tilfelle ta skriftlig kontakt med oss for å få klarlagt hvilken annen dokumentasjon vi kan akseptere.</p>

3.4 Krav til miljø

Krav	Dokumentasjonskrav
Leverandøren skal ha rutiner som sikrer minimering av miljøbelastningen ved oppfyllelse av kontrakten	<p>Tredjepartssertifisering som Svanemerket, miljøsystemer som Miljøfyrtårn eller ISO-14001, kan vedlegges som dokumentasjon under forutsetning av at kravet er dekket av sertifiseringen.</p> <p>Annen egnet dokumentasjon som viser oppfyllelse av kravet vil også aksepteres.</p>

4 Evaluering av tilbudene

Vi vil foreta en uavhengig evaluering for hvert fagområde og for hver destinasjon.

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris / kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier:

- Overnatting

	Krav til dokumentasjon
Pris / Kostnad - vektet 50 %	<ul style="list-style-type: none">Utfylling av punkt 3 i bilag 1

	Krav til dokumentasjon
Kvalitet – vektet 4 % - herunder <ul style="list-style-type: none"> - Kapasitet (vektet 25 %) - Fasiliteter (vektet 10 %) 	<ul style="list-style-type: none"> • Utfylling av kapasitetsskjema • Utfylling av kravene merket TDK i punkt 2 i bilag 1.
Universell utforming – vektet 15 % Her vektlegges i hvilken grad lokalene er universelt utformet. Vi vurderer eksempelvis hvorvidt <ul style="list-style-type: none"> - det finnes overnattingsrom som er tilpasset rullestolbrukere - det finnes overnattingsrom som tilfredsstillt allergikere - spisesal er tilpasset rullestolbrukere - heispanel er innen rekkevidde for rullestolbrukere - dører kan åpnes av alle - trinnfri adkomst til lokaler, ev. rampe hvis trapp - det finnes toalett som er dimensjonert for rullestolbrukere i felleslokaler - brannalarm oppfattes av syns- og hørselshemmede 	<ul style="list-style-type: none"> • Utfylling av punkt 4 i bilag 1

- Konferanse

Tildelingen vil skje på bakgrunn av hvilket tilbud som har det beste forholdet mellom pris / kostnad og kvalitet, basert på følgende kriterier:

Kriterium	Krav til dokumentasjon
Pris / Kostnad - vektet 40% <ul style="list-style-type: none"> • Under dette kriteriet vurderes: <ul style="list-style-type: none"> - Konferansepriser 	<ul style="list-style-type: none"> • Utfylling av punkt i bilag 1
Kvalitet – vektet 45 %, herunder <ul style="list-style-type: none"> - Konferansekapasitet - Innhold i dagpakker og halvdagspakker - Mingleområdet beliggenhet i forhold til aktuelle møterom/konferansesal - I hvilken grad lokalene er vedlikeholdt - Tilgang til dagslys i møterom/konferansesal 	<ul style="list-style-type: none"> • Utfylling av kapasitetsskjema, • Utfylling av punktene merket TDK i tabellen i punkt 2 i bilag 1.
Universell utforming – vektet 15 %	<ul style="list-style-type: none"> • Utfylling av punkt i bilag 1.

Kriterium	Krav til dokumentasjon
<p>Her vektlegges i hvilken grad lokalene er universelt utformet. Vi vurderer eksempelvis hvorvidt</p> <ul style="list-style-type: none"> - spisesalen, konferanserom og grupperom er tilgjengelig for rullestolbrukere. - dører kan åpnes av alle - trinnfri adkomst til lokaler, ev. rampe hvis trapp - det finnes toalett som er dimensjonert for rullestolbrukere i felleslokaler - brannalarm oppfattes av syns- og hørselshemmede - heispanel er innen rekkevidde for rullestolbrukere 	

5 INNLEVERING AV TILBUD OG TILBUDSUTFORMING

5.1 Innlevering av tilbud

Alle tilbud skal leveres elektronisk via Mercell portalen, www.mercell.no innen tilbudsfristen. For sent innkomne tilbud vil bli avvist. (Systemet tillater heller ikke å sende inn tilbud elektronisk via Mercell etter tilbudsfristens utløp). Det anbefales at tilbudet leveres i god tid før fristens utløp, f.eks. minimum 1 time før tilbudsfristens utløp.

Leverandører som ikke er bruker hos Mercell, eller som har spørsmål knyttet til funksjonalitet i verktøyet, for eksempel, hvordan du skal gi tilbud, ta kontakt med Mercell Support på tlf: 21 01 88 60 eller på e-post til: support@mercell.com.

Skulle det komme tilleggsinformasjon fra oss som fører til at du ønsker å endre tilbudet ditt før tilbudsfristen utgår, kan du gå inn og åpne tilbudet, gjøre eventuelle endringer og levere på nytt helt inntil tilbudsfristen utgår. Det siste leverte tilbudet regnes som det endelige tilbudet.

Tilbudet krever elektronisk signatur ved levering. Leverandøren vil under innlevering av tilbudet bli bedt om en elektronisk signatur for å bekrefte at det er aktuell tilbyder som har sendt inn tilbudet. Elektronisk signatur kan dere skaffe på www.commfides.com, www.buypass.no eller www.bankid.no.

Vi gjør oppmerksom på at det kan ta noen dager å få levert elektronisk signatur slik at denne prosessen bør settes i gang så snart som mulig.

Bindende kontrakt anses ikke som inngått før de er undertegnet av begge parter.

Utgifter som leverandøren pådrar seg i forbindelse med utarbeidelse, levering og oppfølging av tilbud skjer for leverandørens regning.

5.2 Tilbudets utforming

Tilbudet utformes med denne disposisjonen:

- Signert og utfylt tilbudsbrev
- Utfylt bilag 1 for aktuelt fagområde (overnatting og/eller konferanse)
- Utfylt kapasitetsoversikt for aktuelt fagområde (overnatting og/eller konferanse)
- Eventuell forpliktelseserklæring ved bruk av underleverandør(er)
- Eventuelle forbehold til kontrakt/konkurransesgrunnlag

Den/de leverandøren/ene som vinner konkurransen må i tillegg levere dokumentasjon på kvalifikasjonskriteriene som beskrevet i kapittel 3.